

112 年公務人員特種考試原住民族考試錄取人員訓練計畫

民國 112 年 7 月 27 日

保訓會公訓字第 1120007818 號函核定

一、依據

公務人員考試法(以下簡稱考試法)第 21 條、公務人員考試錄取人員訓練辦法(以下簡稱訓練辦法)第 3 條、第 9 條、第 10 條及第 11 條之 1。

二、訓練類別及重點

- (一) 基礎訓練：以充實初任公務人員應具備之基本觀念、品德操守、服務態度及行政程序與技術為重點。
- (二) 實務訓練：以增進有關工作所需知能及考核品德操守、服務態度為重點。

三、訓練對象

- (一) 112 年公務人員特種考試原住民族考試(以下簡稱本考試)錄取人員。
- (二) 歷年本考試錄取補訓或重新訓練人員。

四、訓練期間

- (一) 基礎訓練與實務訓練合計 4 個月，其中 4 週為基礎訓練。
- (二) 依訓練辦法第 18 條及本計畫第 10 點免除基礎訓練人員，仍應接受 4 個月實務訓練。
- (三) 依訓練辦法第 20 條及本計畫第 11 點縮短實務訓練人員，得予縮短實務訓練期間為 2 個月。

五、訓練課程及實施方式

- (一) 基礎訓練：
 - 1、課程配當：依年度公務人員高普初考及相當等級特種考試基礎訓練課程架構及配當表辦理。
 - 2、實施方式：由公務人員保障暨培訓委員會(以下簡稱保訓會)或國家文官學院(以下簡稱文官學院)另行公告。

(二) 實務訓練：

- 1、依訓練辦法第 32 條規定，實務訓練分實習及試辦二階段實施，自向實務訓練機關（構）學校報到接受訓練日起 1 個月為實習階段，其餘時間為試辦階段，但實習階段時間不含基礎訓練。於實習階段，實務訓練機關（構）學校應安排受訓人員以不具名方式協助辦理所指派之工作；於試辦階段，受訓人員應在輔導員輔導下具名試辦所指派之工作。依訓練辦法及本計畫規定縮短實務訓練人員，或具擬任職務法定任用資格，經銓敘審定者，免經實習階段直接進入試辦階段。
- 2、為增進考試錄取人員所需工作知能，保訓會得依訓練辦法第 6 條規定委託原住民族委員會(以下簡稱原民會)，於實務訓練期間按錄取等級、類科，實施集中實務訓練，期間以 1 至 2 週為原則。於實施集中實務訓練期間，受訓人員均給予公假登記，實務訓練機關（構）學校不得拒絕指派受訓人員參訓。
- 3、實務訓練期間，除因業務需要由實務訓練機關（構）學校指派前往受訓外，不得經選送或自行申請參加進修。

六、訓練機關（構）學校

(一) 基礎訓練：

由文官學院或受委託協辦之相關訓練機關（構）學校辦理。

(二) 實務訓練：

由各用人機關（構）學校參照公務人員任用法及職組暨職系名稱一覽表等規定，按錄取人員考試等級、類科所適用之職等職系之擬任職務辦理。但擬任職務所在之機關、事業機構不適用公務人員任用法者，比照其初任人員等級職務辦理。

七、調訓程序

- (一) 依訓練辦法第 12 條規定，錄取人員由原民會先分配至用人機關(構)學校接受實務訓練，應於規定時間內前往實務訓練機關(構)學校報到，再由文官學院依規定通知，分批集中接受基礎訓練。但分配實務訓練日期與基礎訓練之檔期接近時，原民會得於分配函內載明考試錄取人員向實務訓練機關(構)學校報到後，即依規定之日期向指定之基礎訓練機關(構)學校報到受訓，並函知各該實施基礎訓練之機關(構)學校。
- (二) 實務訓練機關(構)學校應於錄取人員報到當日，至保訓會全球資訊網站「培訓業務系統」登錄「報到日期」及辦理相關資料維護。
- (三) 依訓練辦法第 14 條規定，受訓人員應同一種考試不同等級、同等級不同類科同時錄取或復應其他公務人員考試錄取，如訓期重疊，應選擇一種考試之等級或類科接受訓練。

八、申請保留受訓資格

- (一) 依考試法第 4 條及訓練辦法第 15 條規定，正額錄取人員因服兵役，進修碩士、博士，或疾病、懷孕、生產、父母病危、子女重症、養育三足歲以下子女或其他不可歸責事由，致無法立即接受分配訓練者，得於榜示後完成分配訓練作業前，填具保留受訓資格申請書(如附件 1)，並檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」，採網路線上申辦方式辦理，逾期不予受理。
- (二) 前款養育三足歲以下子女之事由，如其配偶為公務人員且依法已申請育嬰留職停薪者，不得申請保留受訓資格。
- (三) 本考試分配訓練作業期間，依據原民會所定分配訓練作業

期程，為榜示後至正額錄取人員分配結果公告日之 14 日前。本考試正額錄取人員申請保留受訓資格，應依限辦理。

九、補訓或重新訓練

(一) 申請種類：

- 1、103 年(含)以後本考試正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓。
- 2、102 年(含)以前本考試正額錄取保留受訓資格人員：申請補訓或重新訓練。

(二) 申請程序：依考試法第 5 條及訓練辦法第 16 條規定，正額錄取人員於分配訓練前經核准保留受訓資格者，應於保留期限屆滿後 3 個月內，向保訓會申請補訓。但保留期限屆滿前保留原因消滅者，應於保留原因消滅後 3 個月內，填載補訓申請書(如附件 2) 及檢具證明文件，掛號郵寄保訓會辦理，亦得至保訓會全球資訊網站/「便民服務」/「考試錄取人員線上申辦及查詢系統」項下，採網路線上申辦方式辦理，並由保訓會通知原民會遇缺調訓。

(三) 依考試法第 5 條第 2 項及訓練辦法第 45 條第 1 項規定，經保訓會核准保留受訓資格者，如於保留受訓資格期間，該保留受訓資格之事由原因消滅，應於原因消滅後 3 個月內，向保訓會申請補訓，逾期未提出申請者，即喪失考試錄取資格。

(四) 依訓練辦法第 16 條、第 25 條第 1 項及比照第 35 條之 1 規定，補訓或重新訓練人員，應依參加訓練當年度訓練計畫規定辦理。重新訓練人員之訓練期間應重新起算。

十、免除基礎訓練

依訓練辦法第 18 條規定，受訓人員具有下列情形之一者，應由實務訓練機關(構)學校於其報到後 7 日內，依報到時所填載之資

料，函送保訓會核准免除基礎訓練(應免除基礎訓練人員清冊如附件 3)：

- (一) 經公務人員考試錄取，最近 3 年內曾受同等級以上考試錄取人員基礎訓練成績及格。
- (二) 經公務人員考試錄取，最近 3 年內曾受次一等級以下，且訓練期間相同或訓練課程相當之考試錄取人員基礎訓練成績及格。

十一、縮短實務訓練

- (一) 依訓練辦法第 20 條規定，現任或曾任公務人員，最近 5 年內具有與考試錄取類科擬任職務同職系之資格，其期間 4 個月以上者，並有下列情形之一，得於分配機關(構)學校報到後 1 個月內，檢具相關證明文件，向實務訓練機關(構)學校提出申請(申請書如附件 4)，並由該實務訓練機關(構)學校函送保訓會核准縮短實務訓練，逾期不予受理：
 - 1、低一職等以上之資格及工作經驗。
 - 2、與低一職等職責程度相當以上之資格及工作經驗。
 - 3、擔任高於或同於擬任職務列等之職務。
- (二) 依訓練辦法第 21 條至第 23 條規定，「同職系」、「低一職等以上」及「職責程度相當」之認定標準如下：
 - 1、同職系：如曾任職務並無職系之規定，由保訓會依原機關出具工作內容證明，就其工作內容對照職系說明書或職務說明書認定其適當職系後認定之。
 - 2、低一職等以上：
 - (1) 三等考試：具有委任第五職等以上資格者，或擬任委任第五職等職務，具有委任第四職等以上資格者。
 - (2) 四等考試：具有委任第二職等以上資格者。
 - (3) 五等考試：具有委任第一職等以上資格者。

- 3、職責程度相當：依「公務人員曾任公務年資採計提敘俸級認定辦法」附表之「各類人員與行政機關公務人員職等相當年資採計提敘俸級對照表」認定。

十二、停止訓練

(一) 基礎訓練期間：

- 1、依訓練辦法第 34 條規定，受訓人員因喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由，致無法繼續訓練者，得於事由發生後 5 日內，檢具證明文件經訓練機關(構)學校轉送保訓會申請停止基礎訓練。
- 2、因前目事由或公假致請假缺課時數超過課程時數 20%者，應予停止基礎訓練。

(二) 依訓練辦法第 34 條之 1 規定，受訓人員於分配訓練後分發任用前，因服義務役、替代役，或比照公務人員請假規則第 4 條第 5 款請公假，致無法繼續接受訓練者，得於事由發生後 15 日內檢具證明文件，經各用人機關(構)學校、訓練機關(構)學校轉送保訓會核准停止訓練。

(三) 依訓練辦法第 35 條規定，受訓人員有下列情形之一者，除依第 20 點第 1 款第 13 目予以廢止受訓資格者外，應予停止訓練：

- 1、經有期徒刑、拘役以上刑之執行、易服勞役或易服社會勞動。但宣告緩刑或執行易科罰金者，不在此限。
- 2、依毒品危害防制條例施予觀察、勒戒、強制戒治。
- 3、經司法機關執行拘留、拘提、羈押、留置或管收。

(四) 依訓練辦法第 35 條之 1 規定，依前 3 款規定核准停止訓練人員，得於停止訓練原因消滅後 15 日內向保訓會申請重新訓練。經核准重新訓練人員，仍留原分配機關(構)學校接受訓練，訓練期間應重新起算。除訓練計畫另有規定者外，

應依參加訓練當年度訓練計畫辦理。

十三、訓練經費

- (一) 基礎訓練：由文官學院編列之預算支應。
- (二) 實務訓練：由各用人機關（構）學校原編列之預算支應。

十四、津貼支給標準及福利

- (一) 津貼：依訓練辦法第 26 條規定辦理。
 - 1、由各用人機關（構）學校依下列標準發給受訓人員津貼：
 - (1) 三等考試錄取者比照委任第五職等本俸五級俸給。
 - (2) 四等考試錄取者比照委任第三職等本俸一級俸給。
 - (3) 五等考試錄取者比照委任第一職等本俸一級俸給。
 - 2、分配在公營事業機構實務訓練者，從其規定比照相當等級發給津貼。
- (二) 依訓練辦法第 27 條第 1 項規定，受訓人員訓練期間，得比照用人機關（構）學校現職人員支給婚、喪、生育、子女教育補助，及比照用人機關（構）學校現職人員撫卹相關規定之標準支給遺族撫慰金。
- (三) 保險：依訓練辦法第 27 條第 2 項規定辦理。
 - 1、106 年(含)以後本考試錄取人員：參加全民健康保險及公教人員保險。
 - 2、103 年(含)至 105 年本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及一般保險。
 - 3、102 年(含)以前本考試錄取之補訓或重新訓練人員：參加全民健康保險及公教人員保險。
 - 4、有關受訓人員訓練期間參加公教人員保險之承保及給付相關事宜，依銓敘部 105 年 10 月 18 日部退一字第 1054153940 號函，以及 112 年 7 月 1 日修正施行之公教人員保險法第 8 條規定辦理。

- (四) 依訓練辦法第 29 條第 1 項規定，現職人員參加考試錄取，經分配至納入銓敘之機關(構)學校訓練，具擬任職務之法定任用資格，並經銓敘審定者，其訓練期間之權益依下列標準辦理：
- 1、津貼：經銓敘審定級俸高於考試取得資格之級俸時，依銓敘審定級俸之俸級支給。
 - 2、休假及其他權益：
 - (1) 如與原任職年資銜接者，得繼續併計其年資給予休假。
 - (2) 其基於現職公務人員身分應享有之各項權益，依現職公務人員有關法令辦理。
 - (3) 112 年 6 月 30 日以前曾任公務人員並經銓敘審定者，或依法銓敘審定前，曾任公務人員、政務人員、公立學校教育人員、軍職人員、公營事業人員、民選首長或其他編制內有給專任人員等依公務人員退休資遣撫卹法令得併計退撫新制實施前、後之年資者，其退撫事項仍應適用公務人員退休資遣撫卹法規定。
- (五) 依訓練辦法第 29 條第 2 項規定，現職人員參加考試錄取，經分配至公營事業機構或未納入銓敘之機關，具擬任職務之法定任用資格者，其訓練期間之權益，依各該機關(構)適用之人事法規辦理。
- (六) 依訓練辦法第 26 條之 1 規定，受訓人員於訓練期間曠課、曠職或請事假超過規定日數時，應按日扣除其曠課、曠職或事假超過規定日數之津貼。前開曠課、曠職或請事假，均以時計算，累積滿 8 小時以 1 日計。

十五、生活管理規定

- (一) 基礎訓練：依「公務人員考試錄取人員基礎訓練生活管理要點」規定辦理。

- (二) 基礎訓練與實務訓練期間，受訓人員應遵守各該訓練機關(構)學校有關管理規章。

十六、輔導規定

- (一) 基礎訓練：

- 1、依「公務人員考試錄取人員基礎訓練輔導要點」規定辦理。
- 2、「受訓人員特殊異常之通報與記錄」依上開要點規定辦理。

- (二) 實務訓練：依訓練辦法第 32 條及「公務人員考試錄取人員實務訓練輔導要點」(以下簡稱實務訓練輔導要點)規定辦理。

- 1、實務訓練機關(構)學校應指派適當人員擔任輔導員實施輔導，並依實務訓練輔導要點之規定，填寫實務訓練計畫表(如附件 5)，輔導員應每月至少填寫 1 份實務訓練輔導紀錄表(如附件 6)。
- 2、受訓人員如發生曠職、輔導衝突、性騷擾、自傷、亡故或其他足以影響訓練實施等特殊異常之情事，實務訓練機關(構)學校應填寫實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表(如附件 7)，即時通報保訓會。
- 3、實務訓練機關(構)學校認受訓人員表現未達基本要求，有實務訓練成績不及格之虞時，應即進行個別會談，並做成個別會談紀錄表(如附件 8)，由會談人員與受訓人員共同確認後簽名。

- (三) 受訓人員於訓練期間遇有性騷擾事件，依「公務人員考試錄取人員訓練期間遭受性騷擾事件處理須知」規定辦理。

十七、請假規定

- (一) 基礎訓練期間：依訓練辦法第 30 條及「公務人員考試錄取人員基礎訓練請假注意事項」規定辦理。
- (二) 實務訓練期間：依訓練辦法第 31 條規定辦理。

十八、獎懲規定

依訓練辦法第 33 條及「公務人員考試錄取人員訓練獎懲要點」規定辦理。

十九、成績考核規定

依訓練辦法第 36 條至第 42 條之 1 及「公務人員考試錄取人員訓練成績考核要點」（以下簡稱成績考核要點）規定辦理。

（一）基礎訓練：

- 1、依訓練辦法第 36 條之 1 規定，參加基礎訓練課程測驗，有舞弊、影響測驗或其他違規之情事，應予以扣分、不予計分或扣考。
- 2、依訓練辦法第 38 條規定，受訓人員基礎訓練成績經保訓會核定為不及格者，仍留原分配機關（構）學校接受實務訓練，並得於 1 個月內向保訓會申請自費重新訓練 1 次（申請書如附件 9）。另依訓練辦法第 25 條第 3 項規定，自費重新參加基礎訓練者，應自原訓期屆滿日之翌日起，加計該重新訓練訓期，為其重新訓期屆滿日。

（二）實務訓練：依訓練辦法第 36 條第 2 項、第 37 條、第 39 條至第 42 條之 1 及成績考核要點中實務訓練相關規定辦理。

- 1、依成績考核要點第 7 點第 1 項規定，實務訓練成績，由受訓人員之輔導員依實務訓練成績考核表（如附件 10）所定項目進行評擬，並檢附實務訓練計畫表、實務訓練輔導紀錄表、個別會談紀錄表、實務訓練期間特殊異常情事通報及輔導紀錄表併送單位主管初核後，轉送人事單位陳報實務訓練機關（構）學校首長評定。
- 2、依訓練辦法第 40 條之 1 至第 42 條之 1 規定，受訓人員實務訓練成績經評定為不及格者，由實務訓練機關（構）學校函送保訓會核定。

- (1) 依訓練辦法第 39 條第 1 項規定，受訓人員實務訓練成績經單位主管初核為不及格者，應先交付實務訓練機關(構)學校考績委員會審議，審議時應給予受訓人員陳述意見之機會，並作成紀錄，再送實務訓練機關(構)學校首長評定。
- (2) 依訓練辦法第 40 條之 1 第 1 項規定，經實務訓練機關(構)學校評定為實務訓練成績不及格者，保訓會得比照訓練辦法第 39 條第 3 項及第 40 條規定，依下列方式處理：
 - A. 核定為成績不及格。
 - B. 成績評定如有違反訓練法令或不當之情事，得敘明理由退還原實務訓練機關(構)學校重新評定、准予延長實務訓練期間或逕予核定為成績及格。
- (3) 依訓練辦法第 40 條之 1 第 2 項規定，受訓人員於保訓會核定實務訓練成績前，視為訓練期間，仍留原實務訓練機關(構)學校訓練。
- (4) 依訓練辦法第 40 條之 1 第 3 項規定，經保訓會逕予核定為訓練成績及格者，其實務訓練期滿日，應追溯自原訓期屆滿日生效。但准予延長實務訓練期滿且經核定訓練成績及格者，應追溯至延長實務訓練期滿日生效。
- (5) 依訓練辦法第 42 條規定，經准予延長實務訓練期間者，由保訓會視事實狀況酌予延長，其期間自文到次日起算，不得逾原訓練期間，並以 1 次為限。延長訓練期滿成績仍評定為不及格者，如有訓練辦法第 39 條第 3 項第 2 款規定之情事，保訓會得退還原實務訓練機關(構)學校重新評定或逕予核定為成績及格。
- (6) 依「公務人員特種考試原住民族考試規則」第 9 條第 2 項

規定，本考試五等考試錄事類科錄取人員，於訓練期滿前應繳交財團法人中華民國電腦技能基金會核發中文電腦打字每分鐘 30 字以上之合格證明，或經實務訓練機關公開測驗中文電腦打字每分鐘 30 字以上成績合格，未繳交合格證明或未達合格標準者，為訓練成績不及格。實務訓練機關施測中文電腦打字時，得依受訓人員需求採看打或聽打測驗方式實施，且不得就打字之輸入法及正確率另訂限制。

二十、廢止受訓資格

(一) 依訓練辦法第 11 條之 1 及比照第 44 條第 1 項規定，受訓人員有下列情形之一者，由各用人機關(構)學校或訓練機關(構)學校函送保訓會廢止受訓資格：

- 1、自願放棄受訓資格、未於規定之時間內報到接受訓練或於訓練期間中途離訓。
- 2、基礎訓練成績不及格人員經核准重新訓練，成績仍不及格。
- 3、基礎訓練期間除因公假、喪假、分娩、流產、重大傷病或其他不可歸責事由外，請假缺課時數超過課程時數 20%。
- 4、基礎訓練期間曠課時數累計達課程時數 5%，或實務訓練期間曠職累計達 3 日。
- 5、訓練期間經發現冒名頂替、持用偽造或變造之證件。
- 6、參加基礎訓練課程測驗，以詐術或其他不正當方法發生舞弊情事，經依訓練辦法第 36 條之 1 為扣考處分。
- 7、實務訓練成績不及格。
- 8、實務訓練期間經核准延長病假期滿，仍不能銷假繼續訓練。
- 9、實務訓練期間除因娩假、流產假、骨髓捐贈或器官捐贈假外，請假日數累積超過訓練期間二分之一。但延長病假請假日數不與其他假別合併計算。

- 10、訓練期滿獎懲相互抵銷後，累積達一大過。
 - 11、訓練期間對訓練機關(構)學校講座、長官或其他人員施以強暴脅迫，有具體事證。
 - 12、中文電腦打字測驗成績不及格。
 - 13、其他足認為品德操守不良，情節嚴重，有具體事證。
- (二) 受訓人員發生特殊異常情事時，各用人機關(構)學校或訓練機關(構)學校應即時採證、即時記錄，其已符合前款任一廢止受訓資格之要件時，應即時函報保訓會廢止受訓資格。
- (三) 依訓練辦法第 44 條第 2 項規定，本考試錄取人員於分配訓練前放棄受訓資格者，由原民會函送保訓會廢止受訓資格。
- (四) 依訓練辦法第 45 條第 2 項規定，本考試錄取人員有下列情形之一者，由保訓會廢止受訓資格：
- 1、基礎訓練成績不及格人員未於第 19 點第 1 款第 2 目所定期限內申請自費重新訓練。
 - 2、停止訓練原因消滅後，未於第 12 點第 4 款所定期限內申請重新訓練。
- (五) 受訓人員中途離訓
- 1、受訓人員於訓練期間自願放棄訓練者，應填具自願中途離訓申請書(如附件 11)並完成離訓程序後，由實務訓練機關(構)學校檢附該受訓人員中途離訓申請書與離訓事實相關文件，函送保訓會廢止受訓資格。
 - 2、前目受訓人員於實務訓練機關(構)學校評定實務訓練成績前已中途離訓，如實務訓練機關(構)學校評定為實務訓練成績不及格者，應併同該中途離訓者之成績考評相關事證資料函送保訓會。

二十一、請領考試及格證書

- (一) 依訓練辦法第 43 條、「公務人員考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書作業要點」（以下簡稱請證作業要點）及「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」規定辦理。
- (二) 依訓練辦法第 25 條第 1 項規定，訓練期滿日期之計算，以受訓人員向實務訓練機關（構）學校報到之日起算至訓練屆滿之日為訓練期滿日。
- (三) 依「考試院各種證書暨證明書規費收費標準」第 3 條規定，身心障礙、原住民族、低收入戶、中低收入或特殊境遇家庭之考試錄取人員，得免繳交證書費。本考試錄取人員訓練期滿請領考試及格證書，得免繳交證書費，且亦免檢附原住民族相關證明文件。
- (四) 依請證作業要點第 5 點規定，實務訓練機關（構）學校應於保訓會全球資訊網「培訓業務系統」辦理請證作業，並檢具系統產製之實務訓練及性質特殊訓練成績清冊（如附件 12），函送文官學院轉陳保訓會，報請考試院發給考試及格證書。實務訓練機關（構）學校辦理請證作業，應詳實填列及校核實務訓練成績清冊內之受訓人員資料，如有資料變更者，應檢附相關證明文件。

二十二、 附則

- (一) 本考試錄取人員報到前，該出缺之職務，如有依「各機關職務代理應行注意事項」規定，由現職人員代理或約聘僱人員辦理者，應予解除代理或解聘僱；惟本考試錄取人員訓練期間，依訓練辦法第 30 條、第 31 條及本計畫之規定請假，期間連續達 1 個月以上者，其職務代理之相關事宜，得比照「各機關職務代理應行注意事項」規定辦理，並由各該主管機關核定，且各主管機關得視實際業務需要再授權所屬機關逕行核定。

- (二) 本考試錄取人員於訓練期間，依訓練辦法第 34 條之 1、第 35 條規定辦理停止訓練，期間達 1 個月以上且經分發機關（原民會）通盤考量並同意者，其職務代理之相關事宜，得比照「各機關職務代理應行注意事項」規定辦理。
 - (三) 依銓敘部 110 年 8 月 24 日部法二字第 11053777381 號令，自 111 年 1 月 1 日起，各機關於核計公務人員休假日數時，其所具公務人員考試錄取訓練期間，以及曾服務於政府機關（構）、公立學校之全時專任人員年資，得採計為公務人員休假年資。
 - (四) 除符合第 14 點第 4 款所定人員外，依銓敘部 102 年 7 月 23 日部退三字第 1023743222 號令，103 年（含）以後本考試錄取人員，不得繳付退撫基金費用以併計公務人員退休年資。
 - (五) 依保訓會 105 年 5 月 18 日公訓字第 1052160447 號函，本考試錄取人員訓練期間之倫理規範，比照公務員服務法及相關法令規定辦理。
 - (六) 本計畫未規定事項，適用訓練辦法及其他有關訓練之規定。
- 二十三、本計畫由原民會函送保訓會核定後實施。